



Termo de Referência nº 10/2026

Processo SEI nº 15.1511.000001/2026-17

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto de contratação

1.1. A presente dispensa de licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada em envio de correspondências digitais em formato multicanal (E-mail, SMS, WhatsApp), para atender às necessidades de realização de intimações e notificações dos profissionais no âmbito de processos administrativos de cobrança e ético disciplinares do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 15ª Região.**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Quant.	Valor de instalação do setup	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
1	Serviço de AR Online nas modalidades AR SMS, WhatsApp e E-mail	01	R\$ 1.600,00	R\$ 2.558,00	R\$ 30.696,00

1.2. As especificações técnicas e o modelo de referência dos itens constam da proposta, anexo I - deste Termo de Referência.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 292, de 29 de abril de 2024.

1.4. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O Modelo de Proposta, a Minuta do Instrumento Contratual e a Certidão da Associação Brasileira de Software que atesta a legitimidade da contratada, encontram-se nos Anexos I, II e III deste Termo de Referência.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 05 (cinco) anos, a partir da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado sucessivamente por até 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada em envio de correspondências digitais em formato multicanal, tem como objetivo atender às necessidades institucionais do CREFITO-15, especialmente no que se refere ao envio de notificação de cobranças, intimação em processos éticos, esclarecimento de dúvidas, com o objetivo de aprimorar as atividades finalísticas, trazendo mais eficiência e confiabilidade para as atividades praticadas.

2.2. As atividades exercidas no conselho têm se mostrado defasada devido a ineficiência das notificações que não retornam em tempo hábil ou retornam sem o cumprimento, impedindo o fluxo dos trâmites administrativos.

2.3. Maiores detalhes sobre a Fundamentação da Contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução a ser contratada pelo Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional compreende um sistema completo para envio eletrônico de notificações certificadas, garantindo comprovação jurídica, segurança e rastreabilidade. O serviço será prestado por meio da plataforma AR-Online, desenvolvida e comercializada exclusivamente pela AR ONLINE TECNOLOGIA LTDA., conforme atestado por sua Certidão de Exclusividade emitida pela Associação Brasileira de empresas de Software - ABES.

3.2. A solução integra bens, serviços e infraestrutura tecnológica que, de forma conjunta, permitem ao CREFITO 15 modernizar sua comunicação oficial, reduzindo custos operacionais e assegurando a validade jurídica das notificações enviadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos para a contratação preveem que os serviços deverão atender aos padrões de qualidade, garantindo alto desempenho.

4.1.0. A solução contratada deve possuir as seguintes características:

4.1.1. Plataforma e Infraestrutura;

4.1.1.1. Ser uma plataforma web em nuvem, acessível por meio de navegador, sem necessidade de instalação local;

4.1.1.2. Garantir disponibilidade mínima de 99,5% evitando interrupções na prestação do serviço;

4.1.1.3. Possuir interface intuitiva e suporte para uso por diferentes perfis de usuários;

4.1.1.4. Permitir envio e rastreamento de notificações via e-mail, SMS e WhatsApp, garantindo confirmação de envio, recebimento e leitura;

4.1.1.5. Oferecer integração via API RESTful para comunicação com sistemas internos do CREFITO 15;

4.1.1.6. Possuir registro detalhado dos eventos de envio, entrega e leitura com data e hora registradas por Carimbo do Tempo ICP-Brasil;

4.1.1.7. Assegurar armazenamento seguro dos documentos enviados, permitindo acesso posterior por meio de um portal online.

4.1.2. Segurança e Autenticidade

4.1.2.1. Utilizar criptografia AES-256 para armazenamento e SSL/TLS para transmissão de dados.

4.1.2.2. Possuir conformidade com os padrões da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil).

4.1.2.3. Garantir que os documentos enviados sejam invioláveis e protegidos contra adulterações.

4.1.2.4. Implementar mecanismos de autenticação e controle de acesso, prevenindo acessos não autorizados.

4.1.2.5. Oferecer relatórios periciais detalhados, incluindo logs de envio e recebimento.

4.1.3. Gestão e Relatórios

4.1.3.1. Fornecer relatórios detalhados sobre os envios, incluindo data, hora e status das notificações.

4.1.3.2. Possuir mecanismo de busca e filtros para consulta rápida das notificações enviadas.

4.1.3.3. Permitir a extração de dados e integração com sistemas de gestão interna do CREFITO 15.

4.1.3.4. Incluir suporte técnico e treinamento para os servidores do CREFITO 15.

Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.1. Os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais, como a redução da utilização de papel.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto.

Garantia da execução contratual

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. Os produtos ofertados deverão ser fornecidos na versão mais recente adequada às especificações contidas neste termo de referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Disponibilidade do Serviço

5.1. A empresa deverá fornecer acesso à plataforma **em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato**. Deverá também disponibilizar serviço de atendimento remoto, mediante demanda, para sanar problemas e dúvidas no sistema, bem como prestar o suporte necessário para possíveis ajustes na integração do CREFITO 15.

5.2. A execução do objeto terá seu início imediatamente após a assinatura do contrato.

5.3. Os serviços deverão ser disponibilizados à sede do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 15ª Região - CREFITO-15, localizada na Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 2796, Edifício Impacto Empresarial, sala 1501/15º andar, Santa Luiza, Vitória - ES, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, das 09h30min às 16h30min.

5.4. Deverá ser entregue a devida nota fiscal correspondente, devidamente preenchida.

5.5. Caso não seja possível a disponibilidade do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades que satisfaçam todas as exigências deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

Garantia, Manutenção E Assistência Técnica

5.6. Devido às características da solução, existe a necessidade da realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela CONTRATADA, visando à manutenção da solução e o aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

5.7. A CONTRATADA deverá fornecer informações completas acerca do canal de atendimento e suporte técnico (telefone, whatsapp, e-mail, chat ou sistema de gerenciamento de chamados);

5.8. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de suporte técnico, durante toda vigência contratual, de forma contínua e ininterrupta;

5.9. Os chamados relacionados às demandas de suporte técnico, destinados à manutenção corretiva ou preventiva, serão realizados por meio de ferramenta provida pela CONTRATADA;

5.10. O atendimento poderá ser realizado de forma remota que, neste caso, corresponderá ao atendimento por telefone, whatsapp, e-mail, chat ou sistema de gerenciamento de chamados para solução de problemas;

5.11. Os serviços de suporte técnico têm por finalidade garantir a sustentação, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. Corresponde ao suporte técnico: sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e correção da solução, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução contratada.

5.12. O suporte técnico abrange os seguintes serviços: acesso às novas versões do produto e suporte técnico para correção de problemas do produto (bugs).

5.13. Os serviços de suporte técnico corretivo visam restabelecer a disponibilidade da solução contratada, tais como falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no seu funcionamento;

5.14. A CONTRATADA será responsável também pelos seguintes itens: Atualização de versão da solução, quando disponível, seja decorrente de melhoria preventiva, corretiva ou legal; Identificação e correção das

causas de possíveis erros ou mau funcionamento da solução; Acompanhamento e correção problemas relativos aos serviços prestados; Orientação ou aplicação de soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento da solução.

5.15. Toda informação referente ao CREFITO 15 que o serviço de suporte técnico vier a tomar conhecimento, por necessidade da prestação dos serviços, não poderá ser divulgada a terceiros sem consentimento expresso do Conselho.

5.16. A documentação produzida durante a execução dos serviços, seja em papel ou meio eletrônico, será de propriedade do Conselho.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o CREFITO-15 e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se preferencialmente o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A contratada designará formalmente um preposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O CREFITO-15 poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto designado, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelo respectivo substituto.

6.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.10. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e

saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.15. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158, da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades do CREFITO-15.

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CREFITO-15, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

- d) ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
- e) prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º, da Lei nº 12.846/13.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

7.2.4.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. **A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente **para os endereços de e-mail informados na proposta comercial**, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, **não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.**

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimentos

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem às parcelas a ser em pagas.

8.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

8.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9. Liquidação

9.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

9.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.3.1. O prazo de validade;

9.3.2. A data da emissão;

9.3.3. Os dados do contrato e do contratante;

9.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.3.5. O valor a pagar; e

9.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

9.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas

9.6.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10. Prazo de pagamento.

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.2. No caso de atraso pelo CREFITO-15 os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

11. Forma de pagamento

11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

11.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.4. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. Forma e critérios de seleção do fornecedor e forma de pagamento

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão da contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, conforme evidenciado anteriormente.

12.1.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

12.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontada no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

12.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

12.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

12.2. Forma de fornecimento

12.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

12.3. Exigências de habilitação

12.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

12.4. Habilitação jurídica

12.4.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede

12.4.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

12.4.3. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores

12.4.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020

12.4.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores

12.4.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

12.4.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no cadastro de pessoas físicas, conforme o caso;

12.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

12.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

12.5.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede.

12.5.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva da sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.6. Habilitação econômico-financeira

12.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

12.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

12.6.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

12.6.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

12.6.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

12.6.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.6.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

12.6.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

12.6.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor

12.7. Qualificação técnica

12.7.1. A contratada deverá apresentar documentação que demonstre sua habilitação técnica para atender às especificações constantes neste Termo de Referência e que comprove experiência anterior na prestação dos serviços, objeto desta contratação, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) pelos tomadores de serviços (públicos ou privados), o qual comprova que a empresa a ser contratada executou serviços compatíveis ao objeto desta contratação, de forma satisfatória;

b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

c) Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado da atestante;

d) Os atestados devem conter nome, CNPJ/CPF e endereço, além das características e quantidades das atividades executadas pela contratada, bem como outras informações que forem julgadas pertinentes e relevantes, que permitam identificar a compatibilidade e similaridade com o objeto da contratação.

12.7.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.8. Conformidade de Dados e Sigilo (LGPD)

12.8.1. Compromete-se a guardar e manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações e/ou dados divulgados, tratando os dados pessoais em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

12.8.2. Garantir que as informações dos clientes da licenciada sejam tratadas sob a mais estrita confidencialidade, sendo vedada a concessão, transferência e comercialização de qualquer informação

confidencial sem prévia autorização da contratante.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O valor anual estimado da contratação, no primeiro ano de vigência, é de **R\$ 32.296,00 (trinta e dois mil duzentos e noventa e seis reais)**, dos quais **R\$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais)** correspondem à instalação do setup. Nos anos subsequentes, em que não haverá cobrança desse serviço, o valor anual da contratação será de **R\$ 30.696,00 (trinta mil seiscentos e noventa e seis reais)**.

13.2. No valor acima, foram estimadas 12.000 (doze mil) notificações anuais, as quais poderão ser distribuídas entre SMS, e-mail ou WhatsApp. A proposta apresentada prevê uma utilização anual de envios, não havendo obrigação de consumo mínimo ou máximo por mês. Só serão pagos os serviços efetivamente solicitados, por demanda, e devidamente prestados, em consonância com o quantitativo solicitado, mediante ordem de serviço e/ou autorização de serviço a ser emitida pelo CREFITO 15.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 A despesa decorrente da contratação correrá pela seguinte dotação orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.04.023 – Serviços Terceirizados de Pessoa Jurídica.

15. APÊNDICES

15.1. Integram o presente Termo de Referência os seguintes documentos:

15.1.1. ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO.

15.1.2. ANEXO II – PROPOSTA.

15.1.3. ANEXO III – CERTIDÃO DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE (ABES).

Vitória - ES, data da assinatura digital.

LENIO FILGUEIRAS GOULARTE FILHO

Chefe da Procuradoria Jurídica



Documento assinado eletronicamente por **Lenio Filgueiras Goulart Filho, Chefe**, em 04/02/2026, às 13:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.coffito.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0231353** e o código CRC **A313423B**.

Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 15ª Região

Processo: 15.1511.000001/2026-17 - Documento: 0231353

CREFITO-15/SELIC - Setor de Licitações

Av. Nossa Sra. da Penha, 2796, Edifício Impacto Empresarial, 15º Andar - Bairro Santa Luíza - Vitória/ES

CEP 29045-402